



FORMATO PARA LA INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Artículo 37 del Registro Municipal de Trámites y Servicios.

FRACCIONES		DESCRIPCIÓN INFORMATIVA								
I	NOMBRE DEL TRÁMITE	Reporte de alumbrado público.								
	DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE	El alumbrado público es el servicio de luz eléctrica que el Municipio otorga a la comunidad y que se instala en calles, calzadas, plazas, parques, jardines y en general en todos los lugares públicos o de uso común.								
II	HOMOCLAVE	No aplica.								
III	FUNDAMENTO JURÍDICO Y REGLAMENTARIAS	Reglamento de construcciones para el Estado de Baja California Sur, en el Capítulo VII Instalaciones eléctricas, Mecánicas y Especiales, en el Artículo 138.								
IV	CASOS EN LAS QUE EL TRÁMITE DEBEN DE REALIZARSE	Para reparar las luminarias, focos, fotoceldas, contactos, arbotantes, bases y cualquier parte integrante del sistema de alumbrado público, en las diversas zonas en que se divide el Municipio para la mejor prestación de este servicio público.								
V	REQUISITOS	1.- Oficio de la solicitud (Solicitarlo en la Dirección de Asentamientos Humanos y Obras Públicas). 2.-Ubicación que se pretende utilizar. 3.- Nombre y firma del solicitante .								
VII	NÚMERO DE COPIAS (REFERENTE A LA FRACCIÓN V)	Dos tantos por cada solicitud.								
X	DATOS O DOCUMENTOS QUE DEBEN DE ANEXARSE A TRÁMITE (*EN CASO DE NECESITARSE)	OBSERVACIONES ADICIONALES								
		En su defecto y para el interesado, toda solicitud deberá contar con todos los requisitos establecidos por esta Dirección.								
VI	TIPO DE TRÁMITE	<table border="1"> <tr> <th>CIUDADANO</th> <th>EMRESARIAL</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">✓</td> <td style="text-align: center;">✓</td> </tr> </table>	CIUDADANO	EMRESARIAL	✓	✓				
CIUDADANO	EMRESARIAL									
✓	✓									
VIII	FORMA DE SOLICITUD (ESCRITO LIBRE, FORMATO, FORMATO EN LÍNEA)	<table border="1"> <tr> <th>ESCRITO LIBRE</th> <th>FORMATO</th> <th>FORMATO EN LINEA</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">✓</td> <td></td> <td style="text-align: center;">✓</td> </tr> </table>	ESCRITO LIBRE	FORMATO	FORMATO EN LINEA	✓		✓		
ESCRITO LIBRE	FORMATO	FORMATO EN LINEA								
✓		✓								
IX	OBJETIVO Y DATOS DE LOS INSPECTORES/VERIFICADORES (*EN CASO DE NECESITARSE)	Ninguno 0								
XI	PLAZO MÁXIMO PARA SOLUCIONAR EL TRÁMITE	Dependerá una vez que cuente con todos lo requisitos que el trámite requiere y a partir de ese momento se tienen 15 días hábiles.								
XII	MONTO	<table border="1"> <tr> <th>OFICINAS DE RECAUDACIÓN</th> <th>KIOSKOS</th> <th>OTROS MECANISMOS DE PAGO</th> </tr> <tr> <td style="height: 100px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>			OFICINAS DE RECAUDACIÓN	KIOSKOS	OTROS MECANISMOS DE PAGO			
		OFICINAS DE RECAUDACIÓN	KIOSKOS	OTROS MECANISMOS DE PAGO						
XIII	VIGENCIA DEL TRÁMITE	0 Ninguna.								



FORMATO PARA LA INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Artículo 37 del Registro Municipal de Trámites y Servicios.

FRACCIONES		DESCRIPCIÓN INFORMÁTIVA
XIV	DIRECCIÓN DE TODAS LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN LOS QUE DEBE DE REALIZARSE EL TRÁMITE	Dirección de Asentamientos Humanos y Obras Públicas del Municipio de Loreto de Baja California Sur y Tesorería Municipal. Domicilio: Palacio Municipal, Calle Salvatierra, Esq. Francisco I. Madero, Colonia Centro.
XV	HORARIOS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO	08:00 AM A 03:00 PM
XVI	CRITERIOS A LA QUE DEBE DE SUJETARSE LA DEPENDENCIA PARA LA RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	Se realizará un análisis para saber si existe una factibilidad en la solicitud.
XVII	DATOS DEL FUNCIONARIO PÚBLICO RESPONSABLE (NOMBRE, PUESTO, DOMICILIO, TELÉFONO, EXTENSIÓN, CORREO ELECTRÓNICO, ETC.)	Ing. ROBERTO GONZALEZ CASTRO, Director de Asentamientos Humanos y Obras Públicas, Telefono: 13 5-25-46, Correo electronico: obras.publicas@loreto.gob.mx

NIVEL DE DIGITALIZACIÓN DEL TRÁMITE

NIVEL 1: INFORMÁTIVO



NIVEL 2: FOMATOS DESCARGABLES

NIVEL 3: FORMULARIO WEB

NIVEL 4: TRANSACCIONAL

ARTICULO 46 (*OPCIONAL)

FRACCIONES		DESCRIPCIÓN INFORMÁTIVA
I	SECTOR ECONÓMICO AL QUE PERTENECE (SCIAN)	PENDIENTE
II	ETAPAS INTERNAS Y TIEMPOS PARA IDENTIFICAR EL TRÁMITE	PENDIENTE
III	FRECUENCIA MENSUAL DE LAS SOLICITUDES Y RESOLUCIONES DEL TRÁMITE	PENDIENTE
IV	NÚMERO DE FUNCIONARIOS PÚBLICOS ENCARGADOS DEL TRÁMITE.	PENDIENTE